PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA- SP

CONCURSO PÚBLICO 02/2026

EDITAL DE ABERTURA COMPLETO

A Prefeitura Municipal de Colina, Estado de São Paulo, por intermédio do Prefeito Municipal nos termos do art. 37, inciso II, da Constituição Federal, da Lei Orgânica do Município de Colina e da Lei Complementar Municipal nº 186/2013, torna pública a realização do Concurso Público nº 02/2026, destinado ao preenchimento de vagas nos empregos públicos integrantes do quadro permanente de pessoal da Prefeitura Municipal de Colina, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

O Concurso Público destina-se ao preenchimento das vagas expressamente previstas neste Edital e à formação de cadastro de reserva dos candidatos aprovados além do número de vagas ofertadas. Durante o prazo de validade do certame, o concurso poderá ser utilizado para o preenchimento de novas vagas dos mesmos empregos públicos previstos neste Edital, decorrentes de vacância ou criadas por lei municipal, observados a ordem de classificação, a necessidade administrativa, o interesse público, a disponibilidade orçamentária e financeira e os limites legais de despesa com pessoal.

O candidato classificado dentro do número de vagas expressamente previsto neste Edital possui direito subjetivo à admissão durante o prazo de validade do Concurso Público, desde que cumpra todos os requisitos legais e editalícios. Os candidatos aprovados além do número de vagas integrarão cadastro de reserva e terão expectativa de direito à admissão, ressalvadas as hipóteses de preterição da ordem de classificação, preterição arbitrária e imotivada ou outras situações reconhecidas pela legislação e pela jurisprudência aplicáveis.

1- INFORMAÇÕES PRELIMINARES

1.1. As relações de emprego decorrentes deste Concurso Público serão regidas pelo regime jurídico celetista, nos termos da Consolidação das Leis do Trabalho — CLT, pela Lei Complementar Municipal nº 186/2013 e pelas demais normas federais e municipais aplicáveis.

1.2. O planejamento, a organização e a execução do Concurso Público ficarão sob a responsabilidade da Assessorarte Assessoria de Serviços Técnicos Especializados Ltda, sob a supervisão e fiscalização da Comissão Organizadora e Fiscalizadora designada pelo Município.

1.3. O Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos, contados da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante ato expresso da Prefeitura Municipal de Colina.

1.4. Até a homologação do resultado final, os editais, comunicados, retificações, convocações, resultados, decisões sobre recursos e demais atos relativos ao Concurso Público serão publicados oficialmente no Diário Oficial do Município de Colina e disponibilizados, em caráter complementar, nos endereços eletrônicos www.assessorarte.com.br e www.colina.sp.gov.br, bem como no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Colina, situado na Rua Antônio Paulo de Miranda, nº 466, Centro, Colina/SP.

1.4.1. Os extratos dos atos poderão ser publicados em jornal de circulação local, quando previsto na legislação municipal ou determinado pela Administração.

1.4.2. Após a homologação do resultado final, as convocações e os demais atos relacionados à admissão serão de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Colina e serão publicados no Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico oficial da Prefeitura.

1.4.3. Em caso de divergência entre as publicações, prevalecerá o conteúdo publicado no Diário Oficial do Município.

1.4.4. É de responsabilidade do candidato acompanhar as publicações relativas ao Concurso Público nos meios indicados neste Edital, não podendo alegar desconhecimento dos atos regularmente publicados.

1.5. Os pedidos de informação e de esclarecimento relacionados a este Edital deverão ser encaminhados ao e-mail **recursoassessorarte@gmail.com** ou solicitados pelo telefone e WhatsApp **(16) 3190-4000**, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, das 9h às 17h, observado o horário oficial de Brasília.

1.5.1. Os recursos administrativos deverão ser apresentados exclusivamente na forma, no prazo e pelo sistemas previstos no capítulo específico deste Edital, não sendo considerados os recursos encaminhados por meio diverso, salvo previsão expressa em sentido contrário.

1.6. Este Edital estabelece as normas e as instruções que regerão o Concurso Público, cuja execução ficará a cargo da empresa organizadora, sob a supervisão e a fiscalização da Comissão Organizadora e Fiscalizadora do Concurso Público, constituída pela Portaria Municipal nº 507, de 30 de Abril de 2026**.**

2- DOS EMPREGOS

2.1. Os empregos públicos, os respectivos códigos, o número de vagas imediatas, a formação de cadastro de reserva, a jornada semanal, o salário-base e os requisitos de escolaridade e demais exigências são os constantes do quadro a seguir:

Cód.	Emprego	Vagas	Carga Horária Semanal	Salário Base	Escolaridade e Exigências
01	Auxiliar Operacional de Serviços Gerais (Feminino)	1	40h	R$ 1.721,29	Ensino Fundamental Incompleto
02	Auxiliar Operacional de Serviços Gerais (Masculino)	CR-Cadastro Reserva	40h	R$ 1.721,29	Ensino Fundamental Incompleto

2.2. As provas serão aplicadas em períodos distintos daqueles estabelecidos para o Concurso Público nº 01/2026, possibilitando aos interessados realizar inscrição e concorrer em ambos os concursos.

2.2.1. A definição dos respectivos períodos de aplicação será realizada após o encerramento das inscrições, considerando a quantidade de candidatos inscritos e a melhor logística para distribuição dos locais de prova.

2.2.2. Os candidatos deverão acompanhar a publicação do Edital de Convocação para as provas, conforme as datas previstas no Anexo III – Cronograma, no qual serão informados o período, o horário e o local de realização.

2.3. O cadastro de reserva será composto pelos candidatos aprovados além do número de vagas destinadas à admissão imediata, bem como pelos candidatos aprovados para empregos públicos oferecidos exclusivamente nessa modalidade, observada a ordem de classificação final.

2.3.1. Durante o prazo de validade do Concurso Público, os candidatos integrantes do cadastro de reserva poderão ser admitidos para o preenchimento de vagas que venham a surgir em decorrência de vacância, criação legal de novos empregos públicos ou ampliação do quadro de pessoal, desde que correspondentes aos empregos previstos neste Edital.

2.3.2. A admissão dos candidatos integrantes do cadastro de reserva ficará condicionada à necessidade administrativa, ao interesse público, à disponibilidade orçamentária e financeira e à observância dos limites de despesa com pessoal estabelecidos pela Lei Complementar nº 101/2000.

2.3.3. A aprovação e a classificação em cadastro de reserva não geram, por si sós, direito subjetivo à admissão, ressalvadas as hipóteses de preterição da ordem de classificação, preterição arbitrária e imotivada ou outras situações reconhecidas pela legislação e pela jurisprudência aplicáveis.

2.3.4. A Prefeitura Municipal de Colina observará rigorosamente a ordem de classificação final e, durante o prazo de validade do certame, a prioridade dos candidatos aprovados neste Concurso Público em relação aos candidatos aprovados em concurso posterior para o mesmo emprego público, nos termos do art. 37, inciso IV, da Constituição Federal.

2.4. As atribuições dos empregos públicos constam do Anexo I, que integra este Edital para todos os fins.

3- DAS INSCRIÇÕES

3.1- Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá ler e conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos mínimos exigidos para o ingresso no Emprego Público.

3.2- As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet, no endereço eletrônico **www.assessorarte.com.br,** no período **de 12/08 a 13/09/2026**;

3.2.1- Localizar o "link" correspondente ao Concurso Público;

3.2.2- Preencher o formulário informando seus dados pessoais e imprimir o boleto bancário correspondente à inscrição realizada; **o candidato é o exclusivo responsável pelo correto preenchimento de seus dados e envio do Formulário de Inscrição disponibilizado, bem como pela correta impressão do Boleto Bancário para pagamento.**

3.2.3- Especificar no Formulário de Inscrição se é Pessoa Com Deficiência (PCD). Se necessitar, ele deverá requerer condições diferenciadas para realização da Prova em conformidade em conformidade com os itens 5 e 6 deste Edital deste edital.

3.2.4- Efetuar o pagamento do valor correspondente à taxa de inscrição.

3.2.5- Ao inscrever-se o candidato declarará, sob pena de responsabilidade civil e criminal, que conhece na integra e aceita todas as regras e critérios do Edital Completo do presente Concurso Público.

3.3- O valor correspondente a taxa de inscrição será de: R$ 20,00 (vinte reais).

3.3.1- A solicitação de isenção da taxa de inscrição deverá observar as disposições estabelecidas no **item 4 deste Edital**.

3.3.2- Não serão aceitas inscrições por via postal, fac-símile, condicional ou fora do período estabelecido neste Edital.

3.3.3- Os candidatos que se inscreverem terão suas inscrições efetivadas somente mediante o correto preenchimento do Formulário de Inscrição e o pagamento do Boleto Bancário até a data de vencimento.

3.3.4- O Boleto Bancário poderá ser pago em qualquer agência bancária, lotérica, terminal de autoatendimento ou Internet Banking, até a data de vencimento do boleto dia **14 de setembro de 2026**.

Não será considerado o pagamento efetuado após a data de vencimento do boleto, não havendo devolução de valores pagos fora do prazo.

3.3.5- O candidato poderá reimprimir seu Boleto Bancário somente até a data de vencimento do boleto dia **14 de setembro de 2026.**

3.3.6- Após esta data os boletos não poderão ser reimpressos com novo vencimento e a pré-inscrição cujo boleto não foi pago será automaticamente cancelada.

3.3.7- Não será aceito o pagamento do valor das inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito bancário em conta corrente, ou por qualquer outra via que não seja a quitação do Boleto Bancário gerado no momento da inscrição.

3.3.8- No caso de agendamento do pagamento do boleto a inscrição somente será efetivada após a quitação do boleto na data agendada. O candidato deve estar ciente de que se o pagamento não puder ser realizado por falta de crédito em conta na data agendada a inscrição não será efetivada. Em caso de não confirmação do pagamento agendado, o candidato deverá solicitar ao banco no qual efetuou o agendamento o Comprovante Definitivo de Pagamento do Boleto, que confirma que o boleto foi quitado na data agendada ou na data de vencimento do boleto. O Comprovante de Agendamento ou o Extrato Bancário da Conta Debitada não serão aceitos para fins de comprovação do pagamento.

3.3.9- Cada boleto bancário se refere a uma única inscrição e deverá ser quitada uma única vez, até a data de vencimento e no valor exato constante no boleto bancário.

3.3.10- Caso o valor pago através do boleto bancário seja menor do que o estabelecido para a inscrição realizada, a mesma não será efetivada e não serão disponibilizados outros meios para o pagamento da complementação do valor.

3.4- A Prefeitura Municipal de Colina e Assessorarte - Serviços Técnicos Especializados não se responsabilizam por solicitações de inscrições não recebidas por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo ao site da Assessorarte - Serviços Técnicos Especializados. que impossibilite a correta confirmação e envio dos dados para a solicitação da inscrição. Também não se responsabilizam por inscrições que não possam ser efetivadas por motivos de impossibilidade ou erros na leitura do código de barras do boleto impresso pelo candidato, seja por dificuldades de ordem técnica dos computadores e/ou impressoras no momento da correta impressão dos mesmos ou por ocorrência de rasuras no papel do boleto impresso, impossibilitando o pagamento dos boletos na rede de atendimento bancário.

3.5- Erros de digitação referentes ao número do CPF ou Data de Nascimento do candidato, deverão ser comunicados imediatamente à Assessorarte - Serviços Técnicos Especializados, pois são dados necessários para a consulta da inscrição através da internet. No caso da Data de Nascimento, ainda é utilizada como critério de desempate na Classificação Final. Erros de digitação referentes ao nome e documento de identidade poderão ser comunicados ao Fiscal de Sala, no momento da realização da Prova Objetiva, para que o mesmo realize a devida correção na Lista de Presença.

3.6- As informações prestadas no Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo A Prefeitura Municipal de Colina excluir do Concurso Público aquele que a preencher com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, caso a irregularidade seja constatada após a nomeação do candidato, podendo a Prefeitura Municipal de Colina, assegurados o contraditório e a ampla defesa, anular a inscrição, e, se já efetivada a contratação, promover a rescisão do contrato de trabalho.

3.6.1- O candidato será o único responsável pelas informações prestadas no Formulário de Inscrição, as quais implicarão o conhecimento e a expressa aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, e nas instruções específicas contidas nos comunicados e em outros editais pertencentes ao presente Concurso Público, que porventura venham a ser publicados, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento de qualquer natureza.

3.6.2- Em atendimento às disposições contidas no presente Edital, o candidato ao se inscrever deverá ter conhecimento dos requisitos exigidos a seguir, os quais deverão ser comprovados por ocasião no ato da contratação, os quais são os constantes do item 13 deste Edital e deverão ser comprovados no ato da contratação.

3.7- Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de opção do Emprego Público ou cancelamento da mesma, portanto, antes de efetuar o pagamento do valor da inscrição, o candidato deve verificar as exigências para o Emprego Público desejado, lendo atentamente as informações, principalmente a escolaridade mínima exigida.

3.8- Depois de efetivadas as inscrições as mesmas não poderão ser canceladas a pedido dos candidatos, por qualquer que seja o motivo alegado, não havendo a restituição do valor da inscrição, em hipótese alguma, salvo nos casos de cancelamento, suspensão ou não realização do Concurso Público.

3.9- Será cancelada a inscrição mediante decisão fundamentada, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis.

3.10- Qualquer condição especial para participação no Concurso Público deverá ser requerida dentro do período de inscrição previsto no item 3.2 deste Edital, na forma do item 6, sendo que não se responsabilizarão a Comissão Organizadora fiscalizadora do Concurso Público e a Assessorarte - Serviços Técnicos Especializados, por casos excepcionais que não tenham sido comunicados no prazo devido.

4 - DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1. Haverá isenção da taxa de inscrição para o candidato que, no prazo e na forma previstos neste Edital, comprovar enquadramento na seguinte hipótese:

I –. Terá direito à isenção da taxa de inscrição o candidato economicamente hipossuficiente inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, que informar NIS válido e declarar ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 11.016/2022.

4.2. A solicitação de isenção poderá ser realizada no período de 12 a 14/08/2026, mediante inscrição no site www.assessorarte.com.br. e envio, por upload, da documentação comprobatória exigida para a hipótese invocada, na forma das orientações constantes do sistema de inscrição.
4.2.1. Serão aceitos exclusivamente arquivos no formato PDF, observado o tamanho máximo indicado no sistema de inscrição.
4.2.2. Não serão aceitos documentos enviados por e-mail, via postal, presencialmente, por requerimento administrativo ou por qualquer outro meio não expressamente previsto neste Edital.
4.2.3. O simples preenchimento do requerimento de isenção e o envio da documentação não garantem a concessão do benefício, que dependerá de análise e deferimento pela organizadora do certame.

INSCRITO NO CADÚNICO
4.3. Para fins de concessão da isenção na condição de inscrito no CadÚnico, o candidato deverá informar, no ato da solicitação, o seu Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo Governo Federal.
4.3.1. A Assessorarte - Serviços Técnicos poderá consultar os dados informados pelo candidato junto aos sistemas governamentais competentes, para fins de verificação da veracidade das informações prestadas.
4.3.2. O fornecimento de NIS inválido, não identificado, não pertencente ao candidato ou sem correspondência com os dados informados no requerimento implicará o indeferimento do pedido de isenção.
4.3.3. declaração firmada pelo próprio candidato, sob as penas da lei, acerca de sua condição, conforme modelo constante do Anexo IV deste Edital, devidamente preenchida e assinada
4.3.4. A pessoa com Deficiência que deseja concorrer nesta condição deverá, obrigatoriamente, indicar no Formulário de inscrição, e enviar/anexar digitalmente (upload), em um único arquivo na extensão "PDF", o Anexo IV, devidamente carimbado e assinado pelo Médico responsável, atestando a causa, natureza o grau ou nível da deficiência que acomete o candidato e os consequentes impedimentos nas funções e nas reestruturas do corpo, e a limitação no desempenho de atividades, se houver, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, o qual deve ser anexado em campo próprio disponibilizado no sistema, no ato da inscrição.

ATENÇÃO: Uma vez digitalizados e/ou salvos todos os arquivos acima, o candidato deverá realizar o agrupamento das informações, **em um único arquivo, na extensão "PDF"**, para posterior envio em campo próprio disponibilizado no sistema, **no ato da inscrição e dentro do período de isenção.**
4.3.5 Não será considerado desempregado, para os fins deste Edital, o candidato que mantiver vínculo empregatício, vínculo estatutário ou atividade remunerada incompatível com a declaração apresentada.

RESPONSABILIDADE E VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES
4.4. As informações prestadas no requerimento de isenção e a documentação encaminhada são de inteira responsabilidade do candidato.
4.4.1. A constatação de falsidade, inexatidão ou irregularidade nas informações ou nos documentos apresentados poderá acarretar o indeferimento do pedido de isenção, a anulação da inscrição ou a eliminação do candidato do Concurso Público, a qualquer tempo, sem prejuízo das sanções civis, administrativas e penais cabíveis.
4.4.2. A concessão de isenção em outros certames ou a simples participação em programas sociais não garante, por si só, o deferimento do pedido neste Concurso Público.
4.4.3. O descumprimento de quaisquer das exigências previstas neste Capítulo implicará o indeferimento do pedido de isenção.

DIVULGAÇÃO DO RESULTADO E RECURSOS
4.5. O resultado preliminar dos pedidos de isenção será divulgado no site da organizadora em 19/08/2026.

4.5.1. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação do resultado e verificar a situação de seu pedido no endereço eletrônico da organizadora.
4.5.2 O candidato que tiver seu pedido indeferido poderá interpor recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado do primeiro dia útil subsequente ao da publicação do resultado preliminar, por meio de link específico disponibilizado no site da organizadora.
4.5.3. Durante o período recursal, não será permitida a juntada de novos documentos nem a complementação documental, salvo se houver previsão expressa em contrário neste Edital.

4.6. Após a análise dos recursos, será divulgado o resultado definitivo dos pedidos de isenção, na data provável de 26/08/2026, no site da organizadora.

DA EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO
4.7. O candidato que tiver o pedido de isenção indeferido e desejar permanecer no Concurso Público deverá acessar o site da organizadora, emitir o boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição no prazo previsto neste Edital.
4.7.1. O candidato que tiver o pedido de isenção indeferido e não efetuar o pagamento da taxa de inscrição no prazo estabelecido será automaticamente excluído do Concurso Público.

4.8. O candidato que tiver o pedido de isenção deferido terá sua inscrição efetivada automaticamente, observados os demais requisitos deste Edital.

4.9. Caso o candidato tenha o pedido de isenção deferido e, ainda assim, efetue o pagamento da respectiva taxa de inscrição, prevalecerá a inscrição isenta, não havendo restituição do valor eventualmente pago.

5 - DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

5.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição neste Concurso Público, observada a compatibilidade da deficiência com as atribuições do emprego público, a ser verificada na forma deste Edital e da legislação aplicável.

5.2. Ficam reservadas às pessoas com deficiência, para cada emprego público, no mínimo, 5% (cinco por cento) das vagas previstas neste Edital e das que vierem a surgir ou forem criadas durante o prazo de validade do Concurso Público, nos termos do art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal, da Lei Federal nº 13.146/2015, da Lei Federal nº 7.853/1989, da Lei Federal nº 12.764/2012, da Lei Federal nº 14.126/2021, da Lei Federal nº 14.768/2023, do Decreto Federal nº 3.298/1999, do Decreto Federal nº 5.296/2004, do Decreto Federal nº 6.949/2009, do Decreto Federal nº 9.508/2018, no que couber, com suas alterações.

5.2.1. Este Concurso Público oferece 1 (uma) vaga de admissão imediata. A aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) sobre esse quantitativo resultaria em reserva superior ao limite máximo admitido, razão pela qual não haverá reserva de vaga às pessoas com deficiência para admissão imediata, observado o disposto nos itens seguintes.

5.2.1.1. A ausência de reserva para admissão imediata não impede a inscrição na condição de pessoa com deficiência, que será processada na forma deste Capítulo para efeito de concorrência às vagas que vierem a surgir e de composição da lista específica de classificação.

5.2.2. Fica assegurada a observância do percentual de reserva sobre as vagas que vierem a surgir ou forem criadas durante o prazo de validade deste Concurso Público, inclusive em caso de prorrogação, considerado o número total acumulado de vagas providas em cada emprego público.

5.2.3. Para efeito de aplicação do percentual, a fração resultante do cálculo será elevada ao primeiro número inteiro subsequente, observado o limite máximo de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas, nos termos do art. 37, § 2º, do Decreto Federal nº 3.298/1999.

5.2.4. A reserva será materializada na seguinte ordem de convocação, considerado o número acumulado de vagas providas em cada emprego público: a 5ª (quinta), a 21ª (vigésima primeira), a 41ª (quadragésima primeira), a 61ª (sexagésima primeira), a 81ª (octogésima primeira) e, sucessivamente, a cada 20 (vinte) vagas.

5.2.5. A Prefeitura Municipal de Colina manterá controle atualizado das convocações realizadas em cada emprego público, sendo vedada a fragmentação das convocações com a finalidade de afastar ou reduzir a aplicação da reserva.

5.2.6. A ordem prevista no item 5.2.4 será compatibilizada com a reserva de vagas às pessoas negras, observados os critérios de alternância e proporcionalidade estabelecidos nos itens 7.2.8 e 11.6 deste Edital.

5.3. Considera-se pessoa com deficiência aquela definida no art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015, observadas as demais normas específicas aplicáveis.

5.3.1. Para os fins deste Edital, observar-se-ão também as disposições da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, da Lei Federal nº 14.126, de 22 de março de 2021, e da Lei Federal nº 14.768, de 22 de dezembro de 2023, na forma da legislação vigente.

5.3.2. A caracterização da deficiência, quando necessária, dar-se-á na forma da legislação vigente, inclusive mediante avaliação biopsicossocial, nos termos da Lei Federal nº 13.146/2015 e da regulamentação aplicável.

5.4. Para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, o candidato deverá, no ato da inscrição:
a) declarar-se pessoa com deficiência;
b) enviar, por meio digital, em arquivo único no formato PDF, laudo médico ou documento equivalente, legível, devidamente assinado pelo profissional responsável, contendo as informações necessárias à caracterização da deficiência.

5.5. O laudo médico ou documento equivalente deverá conter, no mínimo:
a) identificação do candidato;
b) descrição da espécie, do grau ou do nível da deficiência;
c) indicação do código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID e, quando existente, da Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde - CIF;
d) identificação do profissional emissor, com assinatura, carimbo ou identificação digital válida e número de registro no conselho profissional competente;
e) demais elementos suficientes para caracterização da condição declarada.

5.6. O laudo médico deverá ter sido expedido há, no máximo, 12 (doze) meses contados da data de início das inscrições, salvo nos casos de deficiência permanente ou irreversível, quando a atualidade do documento poderá ser avaliada pela comissão competente, desde que contenha elementos suficientes para a caracterização da condição.

5.7. O envio da documentação é de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão analisados documentos ilegíveis, corrompidos, enviados fora do prazo ou por meio diverso daquele previsto neste Edital.

5.8. O candidato com deficiência que necessitar de atendimento especial, adaptação razoável ou tempo adicional para realização das provas deverá requerê-lo no ato da inscrição, indicando os recursos necessários e apresentando justificativa compatível com a condição declarada.

5.9. A entrega do laudo médico ou documento equivalente não garante o deferimento da inscrição na condição de pessoa com deficiência, ficando a documentação sujeita à análise da banca organizadora ou da comissão designada.

5.10. O resultado da análise dos pedidos de inscrição na condição de pessoa com deficiência será divulgado em edital próprio, cabendo recurso no prazo previsto neste Edital. Na fase recursal, não será admitida a juntada de documento novo, substituição ou complementação de laudo, salvo se expressamente previsto no edital de convocação ou por solicitação da comissão competente.

5.11. Os candidatos inscritos na condição de pessoa com deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos quanto ao conteúdo das provas, critérios de avaliação e aprovação, horário, local de aplicação, nota mínima e demais regras do certame, assegurados os recursos de acessibilidade e as adaptações razoáveis regularmente requeridos e deferidos.

5.12. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência, se aprovado, figurará na lista geral de classificação e também em lista específica dos candidatos com deficiência.

5.13. O candidato com deficiência aprovado dentro do número de vagas da ampla concorrência não será computado para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

5.14. Os candidatos aprovados na condição de pessoa com deficiência, quando convocados, serão submetidos à avaliação biopsicossocial, realizada por equipe multiprofissional e interdisciplinar, junta médica oficial ou comissão designada para esse fim, em etapa anterior à nomeação, com a finalidade de verificar:
a) o enquadramento da condição declarada como deficiência, nos termos da legislação vigente;
b) a compatibilidade da deficiência com as atribuições essenciais do emprego público;
c) a necessidade de adaptações razoáveis, quando cabíveis.

5.15. A convocação para avaliação biopsicossocial será feita por edital próprio, com indicação de data, horário, local e documentos necessários, cabendo ao candidato acompanhar as publicações oficiais do certame.
5.16. O não comparecimento à avaliação biopsicossocial, a não apresentação da documentação exigida ou o não enquadramento da condição declarada como deficiência implicará perda do direito de concorrer às vagas reservadas, permanecendo o candidato na lista geral, desde que tenha obtido classificação suficiente para tanto.

5.17. Verificada a incompatibilidade da deficiência com as atribuições essenciais do emprego público, o candidato será considerado inapto para a vaga, assegurados o contraditório, a ampla defesa e o direito de recurso.

5.18. As informações prestadas pelo candidato e a documentação apresentada são de sua inteira responsabilidade. A constatação de declaração falsa ou documento inidôneo acarretará a exclusão do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

5.19. As vagas reservadas às pessoas com deficiência que não forem providas por ausência de candidatos aprovados, não enquadramento na avaliação biopsicossocial, desistência ou outro motivo legal serão preenchidas pelos demais candidatos da ampla concorrência, observada a ordem de classificação.

5.20. A convocação dos candidatos com deficiência observará os critérios de alternância e proporcionalidade entre a lista geral e a lista específica, respeitado o percentual legal de reserva e a ordem de classificação.

5.21. Após a investidura no emprego público, a deficiência reconhecida para fins deste Concurso Público não constitui, por si só, fundamento automático para readaptação funcional, aposentadoria por incapacidade permanente ou exoneração, situações que dependerão de avaliação própria, nos termos da legislação aplicável, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

6 - DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS

6.1. O candidato que necessitar de condições especiais para a realização das provas deverá requerê-las no ato da inscrição, indicando, de forma clara e objetiva, os recursos de acessibilidade, as adaptações razoáveis ou os atendimentos especiais de que necessitar.

6.1.1. Deverá formalizar o pedido durante o preenchimento do Formulário de inscrição, selecionar a(s) opção(ões) desejada(s) e enviar/anexar digitalmente (upload) em um único arquivo na extensão "PDF", Laudo Médico e/ou Documentos que comprovem a necessidade, os quais devem ser anexados em campo próprio disponibilizado no sistema, no ato da inscrição. No caso de candidato que desejar concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência e, simultaneamente, necessitar de condições especiais para a realização das provas, poderá apresentar o mesmo laudo médico, em campo específico no sistema, desde que o referido documento contenha, de forma expressa, além da descrição da deficiência, nos termos do item 5.5, a indicação das condições especiais requeridas. Na hipótese acima, o mesmo laudo será considerado válido para ambas as finalidades, devendo o candidato, no ato da inscrição, realizar o upload digital do documento nos campos específicos disponibilizados no sistema.

6.1.2. O atendimento às condições especiais solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido, observada a legislação vigente.

6.1.3. O candidato que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá requerê-lo expressamente, na forma deste Edital, instruindo o pedido com justificativa técnica emitida por profissional habilitado ou, quando cabível, por equipe multiprofissional.

6.1.4. O candidato com deficiência visual usuário de cão-guia poderá ingressar e permanecer com o animal no local de realização das provas, nos termos da legislação aplicável.

6.1.5. O candidato que não solicitar, no prazo e na forma estabelecidos neste Edital, as condições especiais de que necessitar realizará as provas nas mesmas condições dos demais candidatos, não cabendo solicitação posterior, salvo nas hipóteses legalmente admitidas.

6.1.6. A documentação apresentada para fins de atendimento especial terá validade exclusivamente para este Concurso Público e não será devolvida.

6.1.7. O envio da documentação comprobatória é de responsabilidade exclusiva do candidato, não se responsabilizando a organizadora do certame por falhas técnicas, arquivos corrompidos, ilegíveis, incompletos ou não recebidos por motivo de ordem técnica alheio à sua atuação.

6.1.8. O laudo médico, atestado ou documento equivalente deverá conter elementos suficientes para justificar a condição especial requerida, com identificação do candidato, identificação do profissional emissor, assinatura, número de registro no conselho profissional competente e, quando pertinente, a indicação da condição clínica ou deficiência que fundamenta o pedido.

6.1.9. Poderão ser concedidos, desde que requeridos e comprovados, entre outros, os seguintes atendimentos especiais:

a) prova ampliada;
b) auxílio de ledor;
c) auxílio para transcrição;
d) intérprete de Libras, quando cabível;
e) mobiliário adaptado;
f) sala de fácil acesso;
g) tempo adicional;
h) outros recursos de acessibilidade ou adaptações razoáveis compatíveis com a necessidade do candidato.

6.1.10. A concessão de atendimento especial não implica reconhecimento automático da condição de pessoa com deficiência, nem dispensa eventual avaliação posterior prevista neste Edital.

6.2. O resultado da análise dos pedidos de condições especiais será divulgado na forma e nas datas previstas neste Edital, cabendo recurso nos prazos nele estabelecidos.

6.2.1. No período recursal, não será permitida a complementação, substituição ou inclusão de novos documentos, salvo disposição expressa em contrário neste Edital.

DA CANDIDATA LACTANTE

6.3. Fica assegurado à candidata lactante o direito de amamentar filho de até 6 (seis) meses de idade durante a realização das provas, nos termos da Lei Federal nº 13.872, de 17 de setembro de 2019.

6.3.1. A candidata lactante deverá requerer essa condição no ato da inscrição, na forma e no prazo previstos neste Edital.

6.3.2. A candidata deverá levar acompanhante adulto, que ficará responsável pela guarda da criança em local reservado indicado pela organização do certame.

6.3.3. O acompanhante somente terá acesso ao local designado para permanência com a criança, não podendo permanecer nas salas ou áreas de aplicação das provas, salvo autorização expressa da coordenação do certame.

6.3.4. O tempo despendido com a amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período, na forma da legislação vigente.

6.3.5. A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

DISPOSIÇÕES FINAIS

6.4. A ausência de requerimento, a apresentação intempestiva da documentação exigida ou o não atendimento das exigências previstas neste item implicará o indeferimento do pedido de condição especial.

6.4.1. O indeferimento do pedido de condição especial não inviabiliza a participação do candidato no Concurso Público, desde que presentes os demais requisitos do Edital.

6.4.2. As situações não previstas neste item serão analisadas pela organizadora do certame e, quando necessário, pela Comissão do Concurso Público, à luz da legislação aplicável.

7 - DA RESERVA DE VAGAS ÀS PESSOAS NEGRAS

7.1 Em atendimento à Lei Municipal nº 3.499, de 14 de setembro de 2020, ao Decreto Municipal nº 4.306, de 10 de dezembro de 2020, e às demais normas aplicáveis, será assegurada a reserva de, no mínimo, 20% (vinte por cento) das vagas destinadas aos candidatos negros nos emprego públicos abrangidos por este Concurso Público.

7.1.1 Para os fins deste Edital, consideram-se pessoas negras aquelas que se autodeclararem pretas ou pardas, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

7.1.2 A opção pela reserva de vagas é facultativa e deverá ser realizada pelo candidato no ato da inscrição, não sendo admitida alteração após o encerramento do período de inscrições, salvo para correção de erro imputável à organização do certame.

7.1.3 O candidato que não optar pela reserva de vagas concorrerá exclusivamente às vagas destinadas à ampla concorrência.

7.1.4 A autodeclaração produz efeitos exclusivamente para este Concurso Público e será submetida ao procedimento de heteroidentificação previsto neste Capítulo.

7.1.5 A mera não confirmação da autodeclaração pela Comissão de Heteroidentificação não será considerada, por si só, prova de falsidade, fraude ou má-fé.

7.1.6 A constatação de falsidade, fraude ou má-fé dependerá de procedimento administrativo específico, no qual serão assegurados ao candidato o contraditório e a ampla defesa.

7.1.7 Comprovada a falsidade, fraude ou má-fé, o candidato será eliminado do Concurso Público e, caso já tenha sido nomeado ou admitido, ficará sujeito à anulação do respectivo ato, sem prejuízo das demais sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

DA QUANTIDADE E DA DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS RESERVADAS

7.2 Será reservado aos candidatos negros o percentual mínimo de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas para cada emprego público, bem como das vagas que vierem a surgir durante o prazo de validade do Concurso Público.

7.2.1 O percentual de reserva será observado separadamente em relação a cada emprego público, especialidade ou área de atuação prevista no quadro de vagas deste Edital.

7.2.2 A reserva será aplicada quando o número de vagas imediatas ou o número acumulado de convocações para determinado emprego público atingir, no mínimo, 3 (três) vagas.

7.2.3 A reserva será materializada na seguinte ordem de convocação, considerado o número acumulado de vagas providas em cada emprego público: a 3ª (terceira), a 8ª (oitava), a 13ª (décima terceira), a 18ª (décima oitava), e, sucessivamente.

7.2.4 Quando a aplicação do percentual de 20% (vinte por cento) resultar em número fracionado, o quantitativo de vagas reservadas será elevado para o primeiro número inteiro subsequente, de modo a preservar o percentual mínimo estabelecido pela Lei Municipal nº 3.499/2020.

7.2.5 A primeira vaga reservada aos candidatos negros será a 3ª (terceira) vaga de cada emprego público.

7.2.6 As vagas reservadas subsequentes serão inseridas na ordem de convocação sempre que necessário para que o número acumulado de candidatos negros convocados corresponda ao quantitativo resultante da aplicação dos itens 7.2 a 7.2.4.

7.2.7 A Administração deverá manter controle atualizado das convocações realizadas em cada emprego público, demonstrando, sempre que necessário, o cumprimento do percentual de reserva.

7.2.8 A convocação deverá respeitar os critérios de alternância e proporcionalidade entre:

I – candidatos da ampla concorrência;

II – candidatos negros; e
III – candidatos com deficiência.
7.2.9 A ordem de convocação será definida considerando o número total de vagas providas ou disponibilizadas para cada emprego público, vedada a fragmentação das convocações com a finalidade de afastar ou reduzir a aplicação da reserva de vagas.

DA CONCORRÊNCIA CONCOMITANTE

7.3 Os candidatos negros concorrerão concomitantemente:
I – às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com sua classificação geral; e
II – às vagas reservadas, de acordo com sua classificação específica entre os candidatos negros.

7.3.1 O candidato negro aprovado dentro do número de vagas destinadas à ampla concorrência será convocado por essa modalidade e não será computado para efeito de preenchimento das vagas reservadas.
7.3.2 O candidato negro que também seja pessoa com deficiência poderá concorrer simultaneamente às vagas reservadas às pessoas negras, às vagas destinadas às pessoas com deficiência e às vagas da ampla concorrência, desde que cumpra integralmente os requisitos de cada modalidade.
7.3.3 O candidato aprovado em mais de uma lista figurará em todas aquelas para as quais tenha sido habilitado, observada sua classificação.
7.3.4 Uma vez nomeado ou admitido para determinado emprego público por uma das listas, o candidato não poderá ser novamente nomeado para o mesmo emprego público por outra modalidade de concorrência, devendo ser convocado o candidato subsequente da respectiva lista.

DA INSCRIÇÃO PARA AS VAGAS RESERVADAS

7.4 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, durante o período de inscrições:
I – indicar, na ficha de inscrição, sua opção por concorrer às vagas reservadas às pessoas negras;
II – autodeclarar-se preto ou pardo, conforme o quesito cor ou raça utilizado pelo IBGE; e
III – encaminhar a documentação exigida neste Capítulo.
7.4.1 O candidato deverá preencher, assinar e encaminhar o Termo de Autodeclaração constante do ANEXO V deste Edital, sob pena de indeferimento da solicitação de participação na reserva de vagas.
7.4.2 O candidato deverá encaminhar fotografia recente no formato 5 cm x 7 cm, de rosto inteiro, compreendendo do topo da cabeça até o final dos ombros, observadas as seguintes condições:
I – fundo neutro e uniforme;
II – iluminação adequada e ausência de sombras;
III – imagem frontal e nítida;
IV – ausência de filtros, retoques ou alterações digitais;
V – ausência de óculos escuros, chapéus, bonés ou acessórios que dificultem a visualização das características fenotípicas; e
VI – fotografia produzida há, no máximo, 30 (trinta) dias da data do envio, com a data registrada na frente da imagem.
7.4.3 O candidato deverá encaminhar cópia legível de documento oficial de identidade com fotografia.

DO ENVIO DOS DOCUMENTOS

7.5 A solicitação poderá ser realizada no período de inscrição, mediante inscrição no site www.assessorarte.com.br. e envio, por upload, da documentação comprobatória exigida para a hipótese invocada, na forma das orientações constantes do sistema de inscrição.
7.5.1. Serão aceitos exclusivamente arquivos no formato PDF, observado o tamanho máximo indicado no sistema de inscrição.
7.5.2. Não serão aceitos documentos enviados por e-mail, via postal, presencialmente, por requerimento administrativo ou por qualquer outro meio não expressamente previsto neste Edital.
7.5.3. O simples preenchimento do requerimento do requerimento de participação na reserva de vagas e o envio da documentação não garantem aprovação automática da solicitação, que dependerá de análise e deferimento pela organizadora do certame.
7.5.4. Cada arquivo deverá possuir tamanho máximo de 2 MB, salvo se o sistema eletrônico indicar expressamente limite diverso.

7.6 Não serão avaliados documentos:
I – ilegíveis;
II – incompletos;
III – rasurados;
IV – cortados;
V – enviados de forma invertida;
VI – protegidos por senha; ou
VII – provenientes de arquivo corrompido.

7.7 É de responsabilidade exclusiva do candidato:

I – preencher corretamente os campos da inscrição;
II – conferir a opção pela reserva de vagas;
III – verificar a integridade e a legibilidade dos arquivos;
IV – confirmar o envio completo da documentação.

DA COMISSÃO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO

7.8 A autodeclaração dos candidatos que optarem pela reserva de vagas será submetida à Comissão de Heteroidentificação formalmente designada pelo Município de Colina/SP.

7.8.1 A Assessorarte - Serviços Técnicos poderá prestar apoio técnico, operacional e administrativo ao procedimento, mas a Comissão de Heteroidentificação deverá ser constituída ou formalmente reconhecida pela Administração Municipal.

7.8.2 A Comissão de Heteroidentificação será composta por número ímpar de integrantes, em quantidade não inferior a 3 (três), devendo ser asseguradas, sempre que possível:

I – diversidade de gênero;
II – diversidade de cor ou raça;
III – experiência ou capacitação em relações étnico-raciais e políticas de ações afirmativas; e
IV – ausência de vínculo ou circunstância que comprometa a imparcialidade dos integrantes.

7.8.3 Os integrantes da Comissão deverão declarar previamente a inexistência de impedimento ou suspeição em relação aos candidatos avaliados.

7.8.4 O integrante que reconhecer candidato com quem possua relação pessoal, profissional ou familiar capaz de comprometer sua imparcialidade deverá declarar-se impedido e ser substituído.

7.8.5 Os nomes dos integrantes poderão ser mantidos em sigilo até o encerramento do procedimento, quando necessário à segurança, à imparcialidade e à regularidade dos trabalhos, sem prejuízo do controle administrativo e judicial.

7.8.6 Os integrantes deverão manter confidencialidade sobre as informações, imagens, gravações e documentos aos quais tiverem acesso.

7.9 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.9.1 O resultado definitivo do procedimento de heteroidentificação terá validade para todas as etapas deste Concurso Público. Não será realizada nova avaliação racial no momento da nomeação ou da admissão, salvo se surgirem fatos ou provas supervenientes que indiquem possível fraude ou má-fé.

7.9.2 Na hipótese do item anterior, deverá ser instaurado procedimento administrativo específico, com garantia do contraditório e da ampla defesa.

7.9.3 As fotografias, gravações, autodeclarações e demais documentos produzidos serão utilizados exclusivamente para as finalidades deste Concurso Público, para o controle administrativo e para eventual defesa judicial.

7.9.4 Os documentos e registros deverão ser armazenados de forma segura, com acesso restrito às pessoas responsáveis pela organização, avaliação, julgamento de recursos e controle do certame.

7.9.5 É vedada a divulgação pública das fotografias, gravações ou informações pessoais dos candidatos, ressalvadas as hipóteses legalmente autorizadas.

7.9.6 Os casos omissos serão decididos pela Comissão Organizadora do Concurso Público e pelo Município de Colina/SP, mediante decisão fundamentada e observância da Lei Municipal nº 3.499/2020, do Decreto Municipal nº 4.306/2020 e das demais normas aplicáveis.

8- DA REALIZAÇÃO OBJETIVA (ESCRITA)

8.1 O presente Concurso Público será composto pela seguinte fase: **Prova Objetiva.**

8.1.1 A **Prova Objetiva** destina-se a avaliar os conhecimentos teóricos dos candidatos, de acordo com o nível de escolaridade exigido para o respectivo emprego público.

8.2 A Prova Objetiva está prevista para ser realizada no dia **18 de outubro de 2026 (domingo)**, conforme cronograma constante no **Anexo III**, em locais a serem oportunamente divulgados.

8.2.1 Os candidatos **não receberão convocações individuais por correio ou e-mail**, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações referentes ao Concurso Público.

8.2.2 Caso o número de candidatos inscritos exceda a capacidade dos locais de prova disponibilizados no Município de Colina, a aplicação das provas poderá ocorrer **simultaneamente em mais de um local**, observados os períodos distintos estabelecidos no item 2.2 deste Edital, podendo a organização utilizar outros espaços adequados à realização do certame, conforme a necessidade.

8.3 O **Edital de Convocação para a Prova Objetiva**, contendo data, horário e local de realização das provas, será publicado conforme cronograma constante do **Anexo III**.

8.3.1 Eventual alteração da data da Prova Objetiva será divulgada com antecedência mínima de 7 dias corridos, salvo situação excepcional, imprevisível e devidamente justificada, hipótese em que a divulgação deverá ocorrer imediatamente pelos meios oficiais e pelos canais de contato informados pelo candidato.

8.4 A Comissão do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Colina não se responsabiliza por eventuais coincidências de datas e horários com outros concursos, processos seletivos ou quaisquer outros compromissos dos candidatos.

8.5 Não será permitida, em nenhuma hipótese, a realização da prova em **data, horário ou local diferentes** daqueles estabelecidos no Edital de Convocação.

Comparecimento à Prova

8.6 O candidato deverá comparecer ao local designado para realização da prova com **antecedência mínima de 1 (uma) hora**, portando obrigatoriamente:

- documento oficial de identificação com foto original;
- caneta esferográfica azul ou preta.

8.6.1 Serão aceitos como documentos de identificação, desde que originais: carteiras ou cédulas de identidade expedidas por Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Polícia Militar ou Ministério das Relações Exteriores; carteira de identidade para estrangeiros; carteiras expedidas por órgãos ou conselhos de classe; Carteira de Trabalho e Previdência Social; ou Carteira Nacional de Habilitação com foto.

Acesso à Sala de Prova

8.7 Após o horário estabelecido para início da prova, **não será permitida a entrada de candidatos**, sob qualquer justificativa.

8.8 Ao ingressar na sala, o candidato deverá **desligar totalmente qualquer aparelho eletrônico**, lacrando o telefone celular em invólucro fornecido pela fiscalização.

8.9 Durante a realização da prova é **proibido o uso de aparelhos eletrônicos**, tais como:

- celulares, smartphones ou tablets;
- relógios de qualquer tipo;
- calculadoras;
- fones de ouvido;
- notebooks ou computadores portáteis;
- agendas eletrônicas ou dispositivos similares.

8.9.1 Poderá ser realizada **varredura com detector de metais** durante a aplicação das provas.

8.10 O candidato que necessitar utilizar o sanitário será acompanhado por fiscal e **não poderá portar celulares, bolsas ou qualquer objeto**.

8.11 O candidato que for flagrado utilizando aparelho eletrônico ou qualquer meio de comunicação durante a prova será **eliminado do Concurso Público**.

8.12 Durante a realização da prova não será permitida qualquer forma de comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, anotações, impressos ou qualquer material de consulta.

8.13 Para realização da prova, cada candidato receberá:

- **Caderno de Questões**;
- **Gabarito de Respostas** identificado.

8.14 O candidato deverá conferir o material recebido e comunicar imediatamente ao fiscal qualquer irregularidade.

8.14.1 O **Caderno de Questões** poderá ser utilizado para rascunho.

8.14.2 O **Gabarito de Respostas** é o único documento válido para correção da prova.

8.14.3 O gabarito deverá ser preenchido com **caneta esferográfica azul ou preta**, assinalando apenas uma alternativa por questão.

8.14.4 Não serão consideradas respostas:

- assinaladas a lápis;
- com mais de uma alternativa marcada;
- rasuradas;
- em branco.

8.14.5 O candidato deverá **entregar obrigatoriamente o Gabarito de Respostas ao fiscal**, sob pena de eliminação.
8.14.6 O **gabarito oficial preliminar** será divulgado conforme cronograma constante no **Anexo III**.

8.15 O candidato poderá levar o **Caderno de Questões** ao deixar definitivamente a sala.

8.16 O Caderno de Questões **não será utilizado para correção da prova**, sendo considerado apenas o Gabarito de Respostas.

8.17 Os **três últimos candidatos** deverão permanecer juntos na sala até a finalização da prova e assinatura do termo de encerramento.

8.18 Após terminar a prova, o candidato deverá **retirar-se imediatamente do local**, não sendo permitida permanência nas dependências do prédio.

8.19 A duração da Prova Objetiva será de **até 3 (três) horas**.

8.20 O candidato somente poderá retirar-se definitivamente da sala após **60 (sessenta) minutos do início da prova**.

9- DO CONTEÚDO DA PROVA OBJETIVA (ESCRITA)

9.1 As questões da Prova Objetiva versarão sobre os conteúdos constantes no **Programa de Provas de cada Emprego público**, conforme estabelecido em anexo a este Edital.

9.2 Na elaboração da Prova Objetiva serão observados critérios técnicos, considerando o grau de dificuldade adequado ao nível de escolaridade exigido para o emprego público, bem como princípios de equilíbrio e razoabilidade pedagógica.

9.3 A Assessorarte - Serviços Técnicos e a Comissão do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Colina não se responsabilizam por materiais, apostilas ou quaisquer publicações elaboradas com base nos Programas de Provas ou bibliografias deste Concurso Público.

9.4 A Comissão do Concurso Público não fornecerá nem recomendará a utilização de apostilas específicas, cabendo ao candidato orientar seus estudos exclusivamente pelo **Programa de Provas constante deste Edital**.

9.5 A Prova Objetiva será composta por **questões de múltipla escolha**, contendo **quatro alternativas (A, B, C ou D)**, sendo **apenas uma correta**.

9.6 A Prova Objetiva será avaliada na escala de **0 (zero) a 100 (cem) pontos**, sendo que **cada questão valerá 2,5 (dois vírgula cinco) pontos**.

9.7 Será considerado **reprovado na Prova Objetiva** o candidato que obtiver pontuação inferior a **50 (cinquenta) pontos**.

9.8 Caso alguma questão venha a ser anulada, esta será considerada correta para todos os candidatos, sendo atribuída a respectiva pontuação a todos, indistintamente.

9.9 Estrutura da Prova Objetiva

A prova objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, será composta por questões elaboradas com base nos conteúdos programáticos constantes do Anexo II deste Edital, observada a distribuição a seguir:

Emprego público	Quantidade de Questões
Auxiliar Operacional de Serviços Gerais (Feminino) (Masculino)	10 questões – Língua Portuguesa 10 questões – Raciocínio Lógico-Matemático 20 questões – Conhecimentos Específicos

9.9.1 provas de Língua Portuguesa e de Raciocínio Lógico-Matemático destinam-se a avaliar os conhecimentos básicos compatíveis com o nível de escolaridade exigido.
9.9.2 A prova de Conhecimentos Específicos destina-se a avaliar os conhecimentos diretamente relacionados às atribuições do emprego.

9.10 O **Programa de Provas** encontra-se no **Anexo II – Programa de Provas**, parte integrante deste Edital, e estará disponível para consulta no endereço eletrônico **www.assessorarte.com.br.**

9.11 A Assessorarte - Serviços Técnicos e a Comissão do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Colina não recomendam nem se responsabilizam por apostilas, cursos, textos ou quaisquer outros materiais preparatórios comercializados por terceiros.

9.12 As questões das provas poderão exigir do candidato conhecimentos, interpretação, análise e raciocínio, não se restringindo à mera memorização do conteúdo.

9.13 As normas e atos normativos indicados neste edital serão considerados com as alterações vigentes até a data de publicação deste Edital, ainda que não expressamente mencionadas.

9.14 As questões observarão exclusivamente o conteúdo programático previsto neste Edital e a legislação vigente até a data de publicação do edital, vedada a cobrança de conteúdo não expressamente indicado.

9.15 Os candidatos deverão orientar seus estudos pelo conteúdo programático do respectivo emprego público, sendo livre a escolha dos materiais de apoio.

10 - DA ELIMINAÇÃO

10.1 Será eliminado do Concurso Público o candidato que:

10.1.1 Apresentar-se após o fechamento dos portões ou não estiver presente na sala ou local de realização da prova no horário determinado para o início;
10.1.2 Não apresentar documento oficial de identidade com foto, conforme previsto neste Edital;
10.1.3 For surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato, utilizando material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros;
10.1.4 For surpreendido utilizando ou portando, de forma indevida ou em desacordo com as orientações deste Edital:
a) equipamentos eletrônicos, ainda que desligados, tais como calculadoras, telefones celulares, tablets, notebooks, gravadores, máquinas fotográficas, controles de alarme de veículos ou quaisquer dispositivos similares que possam emitir sons ou armazenar informações;
b) livros, anotações, réguas de cálculo, dicionários, códigos, legislação ou qualquer material de consulta não autorizado.
10.1.5 For surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova;
10.1.6 Faltar com o devido respeito a qualquer membro da equipe de aplicação da prova, às autoridades presentes ou aos demais candidatos;
10.1.7 Realizar anotações de suas respostas em qualquer meio não autorizado;
10.1.8 Afastar-se da sala de prova sem o acompanhamento de fiscal;
10.1.9 Ausentar-se da sala de prova portando a **Folha de Respostas**;
10.1.10 Descumprir as instruções contidas no **Caderno de Questões** ou na **Folha de Respostas**;
10.1.11 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
10.1.12 Recusar-se a permitir a coleta de sua assinatura ou da impressão digital durante a realização da prova, quando solicitada;
10.1.13 For surpreendido portando qualquer tipo de arma e se recusar a entregá-la à Coordenação do Concurso;
10.1.14 Recusar-se a ser submetido à verificação por detector de metais;
10.1.15 Ausentar-se da sala portando o **Caderno de Questões** antes do tempo mínimo permitido neste Edital;
10.1.16 Recusar-se a entregar o material da prova ao término do tempo destinado à sua realização;
10.1.17 Se, a qualquer tempo, for constatado, por qualquer meio, que o candidato utilizou processo ilícito para realização da prova, hipótese em que sua prova será anulada e o candidato automaticamente eliminado do Concurso Público.

11 - DA PONTUAÇÃO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

11.1 Os candidatos habilitados serão classificados em **ordem decrescente da Nota Final** obtida no Concurso Público. A Prova Objetiva terá valor máximo de 100 pontos. Cada questão valerá 2,5 pontos, e a nota será calculada mediante a multiplicação do número total de acertos por 2,5. As questões anuladas serão computadas como acerto para todos os candidatos, permanecendo inalterado o valor individual das demais questões.

Recursos da Classificação Final

11.2 Após a divulgação da classificação final, o candidato poderá apresentar recurso à **Comissão Organizadora do Concurso Público**, sendo admitido exclusivamente para correção de eventual **erro material ou de fato**.

11.2.1 O recurso será analisado pela **Assessorarte - Serviços Técnicos** e referendado pela **Comissão Organizadora do Concurso Público**.

11.3 Critérios de Desempate

Em caso de empate na classificação final, terão preferência, sucessivamente, os candidatos que:
a) tiver idade igual ou superior a **60 (sessenta) anos**, nos termos da **Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso)**, sendo dada preferência ao candidato de maior idade;
b) obtiver maior nota na prova de **Conhecimentos Específicos**;
c) obtiver maior nota na prova de **Língua Portuguesa**;
d) obtiver maior nota na prova de **Raciocínio Lógico-Matemático**;
e) for **mais idoso**, entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

11.4 A classificação final do Concurso Público será divulgada em **três listas**, sendo:

a) Lista de Classificação Geral;
b) Lista de Classificação das Pessoas Negras; e
c) Lista de Classificação Especial das Pessoas com Deficiência.

11.4.1. A inclusão em mais de uma lista não assegura direito a mais de uma nomeação nem autoriza a contagem da mesma pessoa candidata para o preenchimento de mais de uma modalidade de vaga reservada.

11.5 Em caso de desistência, impedimento, perda do direito à nomeação ou não comparecimento de pessoa candidata aprovada em vaga reservada, a vaga será preenchida pela pessoa candidata negra posteriormente classificada na respectiva lista.

11.5.1. Na hipótese de não haver número suficiente de pessoas candidatas negras aprovadas para o preenchimento das vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e preenchidas pelas demais pessoas candidatas aprovadas, observada a ordem de classificação.

11.6. A convocação e a nomeação das pessoas candidatas aprovadas observarão os critérios de alternância e proporcionalidade entre:

a) as vagas destinadas à ampla concorrência;
b) as vagas reservadas às pessoas negras; e
c) as vagas reservadas às pessoas com deficiência.

11.6.1. A ordem de convocação resultante dos critérios de alternância e proporcionalidade será observada durante todo o prazo de validade do Concurso Público, inclusive em relação às vagas que surgirem posteriormente.

DA ALTERNÂNCIA E DA PROPORCIONALIDADE

11.7 As convocações respeitarão a alternância e a proporcionalidade entre as listas, considerando o número acumulado de vagas providas para cada emprego público.

11.7.1 A Administração deverá considerar, a cada nova convocação, as nomeações já realizadas no emprego público, inclusive aquelas efetuadas por editais de convocação anteriores.

11.7.2 A expedição de convocações separadas ou em datas distintas não reinicia a contagem nem afasta a aplicação do percentual reservado.

11.7.3 Quando houver coincidência entre a vaga destinada a candidato negro e a vaga destinada a pessoa com deficiência, a Administração aplicará critérios de alternância e proporcionalidade que preservem os percentuais de ambas as modalidades.

11.7.4 A ordem adotada deverá ser registrada e passível de verificação, de modo a assegurar transparência e controle do cumprimento das reservas.

11.8 O resultado final do Concurso Público será divulgado conforme disposto no **item 1.4 deste Edital**, nas datas previstas no **Anexo III – Cronograma**.

12 - DOS RECURSOS

12.1 Caberá recurso, devidamente fundamentado, no prazo de **02 (dois) dias**, contados do primeiro dia útil subsequente ao da publicação do ato, nas seguintes hipóteses:

a) disposições constantes do Edital de Abertura;
b) indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição;
c) não homologação da inscrição;
d) indeferimento do pedido de atendimento especial ou da inscrição na condição de pessoa com deficiência — PcD;
e) indeferimento da Autodeclaração Étnico-Racial;
f) conteúdo das questões da Prova Objetiva ou gabarito preliminar;
g) classificação preliminar da Prova Objetiva;

12.2 A interposição de recursos deverá ser realizada **exclusivamente pela internet**, por meio do site **www.assessorarte.com.br.**, na área do candidato, mediante preenchimento do **Formulário de Recurso**, disponível apenas no período estabelecido em cada publicação.

12.3 O recurso deverá conter, obrigatoriamente:

I – identificação do candidato;
II – indicação do item ou questão a que se refere;
III – exposição clara e fundamentada das razões do recurso.

12.4 Quando o recurso se referir ao **gabarito da Prova Objetiva**, deverá ser apresentado **um recurso para cada questão contestada**.

12.5 Não serão conhecidos os recursos:
a) apresentados fora do prazo estabelecido;
b) interpostos por meio diverso do formulário eletrônico disponível no site;
c) que não apresentarem fundamentação ou forem inconsistentes;
d) que tratarem de mais de uma questão por protocolo;
e) que possuírem teor ofensivo.

12.6 A Assessorarte - Serviços Técnicos e Consultoria e a Prefeitura Municipal de Colina não se responsabilizam por recursos não recebidos em decorrência de falhas técnicas, problemas de comunicação, congestionamento da internet ou outros fatores que impossibilitem o envio.

12.7 Os recursos serão analisados pela **Banca Examinadora**, que emitirá parecer técnico, sendo suas decisões divulgadas no site **www.assessorarte.com.br.**.

12.8 Caso a análise de recurso resulte em:
I – **anulação de questão**, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos;
II – **alteração de gabarito**, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito definitivo.

12.9 Após o julgamento de todos os recursos, será divulgado o **Gabarito Oficial Definitivo** e a **Classificação Final**, não cabendo novos recursos, ressalvado o pedido de correção de erro material ou de fato, na forma do item 11.2.

12.10 A decisão da Banca Examinadora encerrará a fase recursal administrativa ordinária, sem prejuízo da correção de erro material, da revisão de ofício pela Administração e do controle pelos órgãos competentes e pelo Poder Judiciário.

13 - DOS REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA A NOMEAÇÃO E POSSE

13.1 A nomeação dos candidatos aprovados ficará condicionada ao atendimento dos requisitos e condições estabelecidos neste Edital e na legislação vigente.

13.2 Para a nomeação, o candidato deverá atender aos seguintes requisitos:

13.2.1 Ter sido aprovado e classificado neste Concurso Público e considerado **apto nos exames médicos admissionais**.

13.2.2 Possuir, na data da nomeação, a **escolaridade mínima exigida para o emprego público**, bem como atender aos requisitos constantes no **item 2 deste Edital**.

13.2.3 Os documentos comprobatórios de escolaridade obtidos no exterior somente serão aceitos se **revalidados ou reconhecidos por autoridade educacional brasileira competente**, acompanhados de **tradução pública juramentada**.

13.3 Documentação Pessoal

O candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

- Documento de identidade oficial com foto (RG ou equivalente);
- CPF;
- Título de Eleitor e comprovante de votação ou certidão de quitação eleitoral;
- Certificado de regularidade com o serviço militar, quando do sexo masculino;
- Carteira Nacional de Habilitação válida, quando exigida para o emprego público.

13.4 Requisitos Gerais

O candidato deverá ainda:

13.4.1 Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português com igualdade de direitos, conforme os **Decretos Federais nº 70.391/1972 e nº 70.436/1972**.

13.4.2 Estar em dia com as **obrigações eleitorais e militares**, quando aplicável.

13.4.3 Possuir aptidão para o exercício das atribuições essenciais do emprego público, considerada a possibilidade de utilização de adaptações razoáveis, tecnologias assistivas e condições acessíveis de trabalho.

13.4.4 Submeter-se ao **exame médico pré-admissional**, de caráter eliminatório.

13.4.5 Não incidir em impedimento legal para investidura em emprego público.

13.4.6 Apresentar, quando exigido pela Administração Municipal, documentação comprobatória de idoneidade e regularidade jurídica compatível com as atribuições do emprego público, observado o disposto

na legislação vigente.

13.4.7 Não ter sofrido penalidade impeditiva de investidura em emprego público, nos termos da legislação aplicável.

13.4.8 Ter **idade mínima de 18 (dezoito) anos completos** na data da nomeação e não ter atingido **75 (setenta e cinco) anos**, limite para aposentadoria compulsória.

13.4.9 Não acumular, de forma ilícita, emprego público, **emprego** ou função pública, nos termos do art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal.

13.5 Convocação e Nomeação

13.5.1 A convocação para nomeação obedecerá **rigorosamente à ordem de classificação final**, respeitado o número de vagas e a necessidade da Administração.

13.5.2. O candidato aprovado dentro do número de vagas previstas no Edital possui direito subjetivo à nomeação durante o prazo de validade do Concurso, ressalvadas as situações excepcionalíssimas reconhecidas pela jurisprudência constitucional.

13.5.3. O candidato aprovado fora do número de vagas possui expectativa de direito, sem prejuízo das hipóteses em que a preterição arbitrária ou ilegal faça surgir direito subjetivo à nomeação.

13.5.4 A convocação observará o número de vagas, a ordem de classificação, o prazo de validade, a disponibilidade orçamentária e os direitos dos candidatos aprovados reconhecidos pela Constituição e pela jurisprudência.

13.6 Procedimentos de Convocação

13.6.1 As convocações serão publicadas no **Diário Oficial Eletrônico do Município**, cabendo ao candidato acompanhar as publicações.

13.6.2 A Administração poderá, em caráter complementar, comunicar o candidato por **e-mail ou telegrama**, utilizando os dados informados no ato da inscrição.

13.6.3 É de inteira responsabilidade do candidato manter seus **dados atualizados** junto à Administração Pública após a homologação do Concurso.

13.7 Exames e Avaliações

13.7.1 O candidato com deficiência será avaliado na forma da seção específica deste Edital, por equipe multiprofissional e interdisciplinar, vedada a substituição da avaliação biopsicossocial por análise exclusivamente médica.

13.8 Perda do Direito à Nomeação

Perderá o direito à nomeação o candidato que:

13.8.1 não comparecer no prazo estabelecido na convocação;

13.8.2 recusar a vaga oferecida;

13.8.3 não apresentar a documentação exigida;

13.8.4 deixar de iniciar o exercício no prazo estabelecido;

13.8.5 não comprovar qualquer dos requisitos previstos neste Edital.

13.9 Disposições Complementares

13.9.1 A Prefeitura Municipal de Colina poderá exigir outros documentos necessários à comprovação dos requisitos legais para investidura no emprego público.

13.9.2 O candidato não poderá estar **acumulando emprego público em desacordo com o art. 37 da Constituição Federal**.

13.9.3 A não comprovação de qualquer dos requisitos exigidos implicará **exclusão do candidato do Concurso Público**.

14 - DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

14.1 O tratamento dos dados pessoais coletados neste Concurso Público observará a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

14.2 Para os fins deste Edital:

a) o **Município de Colina/SP** figura como **controlador**, a quem competem as decisões sobre o tratamento;
b) a **Assessorarte**, na condição de empresa organizadora, figura como **operadora**, realizando o tratamento em nome e sob as instruções do controlador.

14.3 O tratamento tem por finalidade exclusiva a realização, o julgamento, a fiscalização e a homologação deste Concurso Público, bem como a convocação e a contratação dos aprovados, e se fundamenta:

a) no art. 7º, incisos II e III, da LGPD, quanto aos dados pessoais em geral — cumprimento de obrigação legal e execução de política pública prevista no art. 37, inciso II, da Constituição Federal;
b) no art. 11, inciso II, alíneas "a" e "b", da LGPD, quanto aos dados pessoais sensíveis — dados de saúde apresentados para inscrição na condição de pessoa com deficiência, para atendimento especial e para a

avaliação biopsicossocial; e informação sobre origem racial declarada para participação na reserva de vagas.

14.4 Serão tratadas as seguintes categorias de dados: nome, filiação, data de nascimento, sexo, número de inscrição, número do documento de identidade, CPF, endereço, telefone e endereço eletrônico; Número de Identificação Social – NIS e informações de enquadramento no CadÚnico, quando houver pedido de isenção; laudo médico e código da CID, quando houver inscrição como pessoa com deficiência ou pedido de atendimento especial; autodeclaração e fotografia, quando houver opção pela reserva de vagas às pessoas negras; e os dados de desempenho produzidos ao longo do certame.

14.5 Os dados serão compartilhados exclusivamente entre o controlador e a operadora e, quando indispensável, com a Comissão Organizadora e Fiscalizadora, com a Comissão de Heteroidentificação, com a equipe responsável pela avaliação biopsicossocial e com os órgãos de controle interno e externo, no limite de suas competências. É vedado o compartilhamento com terceiros para finalidade diversa, especialmente para fins comerciais, publicitários ou de marketing.

14.6 As publicações oficiais do certame conterão apenas os dados necessários à identificação do candidato e ao controle social do resultado — nome, número de inscrição e pontuação —, com supressão parcial do número do CPF, quando utilizado. É vedada a divulgação de laudos médicos, código da CID, fotografias, Número de Identificação Social, endereço, telefone ou endereço eletrônico.

14.6.1 A publicação das listas específicas previstas no item 11.4 restringe-se à indicação da modalidade de concorrência, sem divulgação do conteúdo dos documentos que a fundamentaram.

14.7 Os dados pessoais e os documentos apresentados serão conservados durante todo o prazo de validade do Concurso Público, incluídas as prorrogações, e pelo prazo adicional necessário ao cumprimento de obrigação legal, ao exercício regular de direitos em processo administrativo ou judicial e à guarda documental exigida pela legislação de arquivos.

14.7.1 Encerrados os prazos do item 14.7 e inexistindo demanda administrativa ou judicial pendente, os documentos serão eliminados ou anonimizados, mediante registro do procedimento.

14.8 Serão adotadas medidas técnicas e administrativas de segurança aptas a proteger os dados de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão, com acesso restrito às pessoas envolvidas na organização, avaliação, julgamento de recursos e controle do certame, todas obrigadas ao dever de sigilo.

14.9 É assegurado ao candidato, na condição de titular, o exercício dos direitos previstos no art. 18 da LGPD, entre eles a confirmação da existência de tratamento, o acesso aos dados, a correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados e a informação sobre o compartilhamento realizado.

14.9.1 Os pedidos deverão ser dirigidos ao Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais do Município de Colina/SP, pelo endereço eletrônico **rh@colina.sp.gov.br** ou protocolados na sede da Prefeitura Municipal, situada na Rua Antônio Paulo de Miranda, nº 466, Centro, Colina/SP.

14.9.2 O exercício dos direitos previstos neste Capítulo não afasta a exigência dos documentos indispensáveis à participação no certame, nem autoriza a supressão de dados necessários à comprovação de requisitos, à instrução de recursos ou à demonstração da regularidade do Concurso Público, na forma do art. 18, § 4º, da LGPD.

14.10 A inscrição no Concurso Público implica ciência do tratamento de dados pessoais descrito neste Capítulo.

15 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e na legislação pertinente, das quais não poderá alegar desconhecimento.

15.2 A definição de **local, data e horário das provas** é de competência exclusiva da **Comissão Organizadora do Concurso Público**, sendo divulgada oportunamente por meio de publicação oficial.

15.3 Cabe exclusivamente à Prefeitura Municipal de Colina o direito de aproveitar os candidatos habilitados em número que julgar conveniente, de acordo com o interesse público e a disponibilidade orçamentária e financeira, observadas as disposições da **Lei de Responsabilidade Fiscal**.

15.4 A inexatidão das informações prestadas pelo candidato ou a irregularidade na documentação apresentada, ainda que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição e a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e penal cabíveis. Assegurados o contraditório e a ampla defesa, salvo fraude manifesta reconhecida em situação de flagrante e devidamente documentada, sem prejuízo do recurso administrativo cabível.

15.5 Durante o prazo de validade do Concurso Público, a Prefeitura Municipal de Colina, ao efetuar a convocação para provimento do emprego público, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final, condicionando a investidura ao cumprimento de todos os requisitos exigidos neste Edital.

15.6 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais **alterações, atualizações ou acréscimos**, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será divulgada por meio de **edital, comunicado ou aviso oficial**, devidamente fundamentado. A anulação depende de ilegalidade. A revogação depende de motivo superveniente de interesse público, devidamente demonstrado. Em ambos os casos, a decisão deve ser motivada e considerar a situação dos candidatos e as etapas já concluídas.

15.7 A Prefeitura Municipal de Colina reserva-se o direito de **anular ou revogar o Concurso Público**, no todo ou em parte, caso constatadas irregularidades ou por motivo de interesse público devidamente justificado.

15.8 Decorridos **120 (cento e vinte) dias da homologação do Concurso Público**, e não havendo pendências judiciais ou administrativas, poderão ser incinerados os cadernos de provas e demais registros físicos, permanecendo arquivados os registros eletrônicos pelo prazo de validade do concurso.

15.9 A **homologação do resultado final do Concurso Público** será realizada pelo **Prefeito Municipal de Colina.**

15.10 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora e Fiscalizadora do Concurso Público, com o apoio técnico da empresa organizadora, mediante decisão fundamentada**.**

15.11 A **Assessorarte - Serviços Técnicos** não autoriza a comercialização de apostilas ou materiais preparatórios em seu nome, não se responsabilizando pelo conteúdo de tais publicações.

15.12 Integram o presente Edital os seguintes anexos:
Anexo I – Atribuições dos Emprego públicos
Anexo II – Programa de Provas
Anexo III – Cronograma do Concurso Público
Anexo IV– Declaração para fins de isenção da taxa de inscrição
Anexo V– Termo de Autodeclaração Étnico-Racial

Colina, 11 de agosto de 2026

Valdemir Antonio Moralles
Prefeito Municipal

Auxiliar Operacional de Serviços Gerais

a) Descrição Sintética:
Exercer a manutenção geral dos prédios e repartições públicas mantendo-os limpos.
Realizar trabalhos braçais de remoção de entulho e lixo.

b) Descrição Analítica:
1) Preparar e separar lixo em embalagens plásticas para reciclagem.
2) Montar, reformar, limpar, irrigar e proteger os canteiros.
3) Efetuar a montagem de esteira para proteção.
4) Executar serviços de transporte quando necessário.
5) Abrir e fechar departamentos ou repartições no horário estabelecido;
6) Executar tarefas manuais rotineiras que exigem esforço físico.
7) Realizar todos os tipos de movimentação de móveis e equipamentos seguindo orientação.
8) Executar serviço de limpeza e/ou manutenção em geral.
9) Escavar valas e fossas, abrir picadas e fixar piquetes.
10) Auxiliar nos trabalhos relativos a obras de construção civil, marcenaria, serralheria, pintura, jardinagem e outros.
11) Efetuar a carga, transporte e descarga de materiais diversos, equipamentos, animais e outros.
12) Efetuar serviços de capina em geral;
13) Varrer, escovar, lavrar, remover lixos e detritos de vias públicas e próprios municipais;
14) Zelar pela conservação e limpeza dos sanitários;
15) Auxiliar em tarefas de construção, calçamento, e pavimentação em geral;
16) Executar, sob inspeção, desentupimentos dos vasos sanitários, lavatórios, etc., utilizando desinfetantes e equipamentos de manutenção para fins de controle higiênico e segurança;
17) Ajudar, sob supervisão, na manutenção preventiva dos sistemas de ar condicionado, limpando os filtros de espuma e as carcaças da máquina;
18) Realizar periodicamente, limpeza e desinfecção de bebedouros e reservatórios,
19) Limpeza e lubrificação de equipamentos operacionais;
20) Efetuar mudança dos móveis, armários, materiais, produtos, etc.; operar, sob supervisão, máquinas e equipamentos operacionais de manutenção e/ou serviços gráficos;
21) Desenvolver outras atividades pertinentes e necessárias ao desempenho das funções do emprego público.
22) Executar outras tarefas correlatas.
23) Executar as tarefas de limpeza interna e externa do prédio, dependências e móveis.

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Compreensão e interpretação de textos curtos: avisos, placas, comunicados, ordens de serviço, instruções e rótulos.
2. Identificação do assunto principal, da finalidade e das informações explícitas do texto.
3. Sequência e organização das informações e das ações descritas em um texto.
4. Sentido de palavras e expressões no contexto; sinônimos e antônimos.
5. Alfabeto e ordem alfabética; sílaba e separação silábica.
6. Ortografia oficial e acentuação de palavras de uso comum.
7. Singular e plural; masculino e feminino; aumentativo e diminutivo.
8. Classes de palavras aplicadas ao texto: substantivo, adjetivo, verbo e numeral; concordância em construções simples.
9. Pontuação: emprego do ponto, do ponto de interrogação, do ponto de exclamação e da vírgula em enumerações.
10. Comunicação escrita no ambiente de trabalho: recados, registros de serviço, solicitações, preenchimento de formulários e comunicação de ocorrências.

RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO

1. Números naturais e decimais: leitura, escrita, comparação e ordenação.
2. As quatro operações e resolução de problemas envolvendo quantidades, materiais, equipes e situações do cotidiano.
3. Frações simples: metade, terça parte e quarta parte.
4. Sistema monetário brasileiro: valores, pagamentos, troco e comparação de preços.
5. Medidas de comprimento, massa, capacidade e volume; conversões simples.
6. Medidas de tempo: horas, minutos, dias, semanas, meses, calendário e duração de atividades.
7. Proporcionalidade e regra de três simples aplicada a situações práticas (diluição de produtos, consumo de material, rendimento de serviço).
8. Porcentagem simples: descontos e acréscimos.
9. Noções de perímetro e área de quadrados e retângulos, aplicadas a pisos, paredes, canteiros e espaços.
10. Leitura e interpretação de tabelas e gráficos simples; sequências e organização lógica de informações (ordenação, comparação, agrupamento e distribuição).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Bloco A — Limpeza, higienização e conservação de ambientes

1. Diferença entre limpeza, higienização e desinfecção; princípios básicos de cada uma.
2. Planejamento e sequência do serviço: preparação do ambiente, execução, conferência e organização final.
3. Varrição, lavagem, secagem e conservação de pisos; limpeza de paredes, portas, janelas, vidros, móveis e equipamentos.
4. Limpeza e desinfecção de banheiros, vasos sanitários, lavatórios, mictórios e ralos.
5. Limpeza e desinfecção de bebedouros e dos componentes acessíveis de reservatórios, conforme procedimento institucional.
6. Limpeza externa de filtros removíveis e carcaças de aparelhos de ar-condicionado, com o equipamento desligado e sob supervisão.
7. Identificação, uso, limpeza, conservação e guarda dos utensílios de limpeza; organização do carrinho e do depósito.
8. Prevenção da contaminação cruzada entre ambientes, superfícies, materiais e utensílios.
9. Sinalização e isolamento de áreas molhadas ou em manutenção; prevenção de quedas de terceiros.
10. Uso racional de água, produtos e materiais.

Bloco B — Produtos de limpeza e segurança química

1. Tipos e finalidades dos produtos de limpeza e saneantes de uso comum: detergente, sabão, desinfetante, água sanitária, álcool, desengordurante e removedor.
2. Leitura de rótulos, símbolos, advertências, instruções de uso e prazo de validade.
3. Diluição, quantidade, forma de aplicação e tempo de ação conforme instruções do fabricante; consequências do uso em concentração incorreta.
4. Proibição de misturas improvisadas entre produtos químicos.
5. Armazenamento seguro: local ventilado, embalagens vedadas e identificadas, e proibição de reenvase em embalagens de alimentos ou bebidas.

6. Condutas iniciais em caso de derramamento, contato com a pele ou os olhos, inalação ou ingestão acidental; comunicação imediata.

Bloco C — Resíduos, reciclagem e limpeza urbana

1. Noções de resíduos orgânicos, recicláveis, rejeitos e resíduos perigosos.
2. Separação, acondicionamento em embalagens plásticas, coleta, transporte interno e destinação dos resíduos.
3. Coleta seletiva e identificação dos materiais recicláveis; código de cores.
4. Cuidados com objetos cortantes, perfurantes, vidros quebrados e materiais contaminados.
5. Varrição, lavagem e conservação de vias, pátios, calçadas e próprios municipais.
6. Remoção de lixo, folhas, galhos, entulhos e detritos.
7. Higiene dos recipientes, lixeiras e do local de armazenamento temporário.
8. Noções de preservação ambiental, redução do desperdício, reutilização e reciclagem.

Bloco D — Segurança do trabalho, EPI e movimentação de cargas

1. Noções de perigo, risco, acidente e prevenção.
2. Riscos físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e de acidentes relacionados às atividades do emprego público.
3. Equipamentos de Proteção Individual: finalidade, uso correto, inspeção, higienização, conservação, guarda e comunicação de danos.
4. Sinalização, isolamento e organização da área de trabalho.
5. Cuidados com pisos molhados, escadas, desníveis, ferramentas, máquinas, eletricidade e objetos cortantes.
6. Posturas adequadas e prevenção de esforços excessivos.
7. Levantamento, transporte, empurramento, puxamento e deposição de cargas; uso de carrinhos e trabalho em equipe.
8. Limites individuais e comunicação da impossibilidade de movimentar carga com segurança.
9. Proibição de improvisações, de retirada de proteções e de operação de equipamento sem orientação.
10. Comunicação e providências iniciais em acidentes e situações de emergência.
11. Higiene pessoal do trabalhador e lavagem das mãos.

Bloco E — Ferramentas, equipamentos e apoio à manutenção

1. Identificação e finalidade das principais ferramentas manuais utilizadas em limpeza, jardinagem e manutenção.
2. Inspeção visual antes do uso; utilização correta e segura; limpeza, conservação, lubrificação e guarda.
3. Proibição do uso de ferramentas defeituosas, de adaptações improvisadas e de equipamentos sem proteção.
4. Uso de máquinas e equipamentos operacionais somente após orientação e autorização, e sob supervisão.
5. Noções de apoio a serviços de alvenaria, calçamento, pavimentação, pintura, marcenaria e serralheria; identificação básica de materiais e preparação do local.
6. Auxílio em escavação de valas, abertura de picadas e fixação de piquetes, com isolamento e sinalização da área.
7. Desentupimento de vasos sanitários, lavatórios e ralos, sob inspeção, com ferramentas e produtos adequados.
8. Movimentação de móveis, armários, equipamentos e materiais, com proteção do bem e do piso.
9. Limites de atuação do auxiliar e necessidade de intervenção de profissional especializado.

Bloco F — Jardinagem, capina e conservação de áreas externas

1. Preparação, montagem, reforma, limpeza e proteção de canteiros.
2. Irrigação e cuidados básicos com plantas e áreas verdes; prevenção do desperdício de água.
3. Capina manual, roçada e remoção de vegetação indesejada; poda básica de gramados e arbustos.
4. Identificação, uso seguro, conservação e guarda das ferramentas de jardinagem e capina.
5. Cuidados no trabalho a céu aberto: exposição ao sol e ao calor, chuva, hidratação e pausas.
6. Cuidados com animais peçonhentos e insetos; eliminação de criadouros do *Aedes aegypti* nas áreas externas.
7. Destinação dos resíduos provenientes da capina e da jardinagem.

11. Bloco G — Rotinas funcionais e conservação do patrimônio público — 2 questões

1. Cumprimento de ordens de serviço e das instruções da chefia; execução de tarefas sob orientação e supervisão.
2. Pontualidade, assiduidade, responsabilidade, disciplina, cooperação e uso de uniforme.
3. Atendimento respeitoso aos servidores e ao público; discrição quanto a documentos, materiais e informações do órgão.
4. Abertura e fechamento de prédios e repartições nos horários estabelecidos; controle, guarda e entrega de chaves.
5. Verificação básica de portas, janelas, torneiras, luzes e equipamentos ao abrir ou fechar o prédio.
6. Conservação de materiais, máquinas, móveis, instalações e demais bens públicos; zelo pelos bens confiados.
7. Comunicação de defeitos, vazamentos, danos, perdas, riscos e necessidades de manutenção.
8. Uso econômico e responsável de água, energia, produtos e materiais; organização dos depósitos.

BIBLIOGRAFIA RECOMENDADA

Língua Portuguesa

1. INEP. *Livro do Estudante do Encceja — Ensino Fundamental: Língua Portuguesa* (acesso gratuito).
2. INEP. Provas e gabaritos do Encceja — Ensino Fundamental (acesso gratuito).
3. Minidicionário da língua portuguesa de editora reconhecida, edição atualizada pelo Acordo Ortográfico.

Raciocínio Lógico-Matemático

1. INEP. *Livro do Estudante do Encceja — Ensino Fundamental: Matemática* (acesso gratuito).
2. INEP. Provas e gabaritos do Encceja — Ensino Fundamental (acesso gratuito).
3. IEZZI, Gelson; DOLCE, Osvaldo; MACHADO, Antonio. *Matemática e Realidade* — anos finais do Ensino Fundamental, nos capítulos correspondentes ao conteúdo deste edital.

5.3 Conhecimentos Específicos

Normas regulamentadoras de segurança e saúde no trabalho (acesso gratuito em gov.br):

1. NR-6 — Equipamento de Proteção Individual, somente quanto à finalidade, uso, conservação e guarda dos EPI.
2. NR-17 — Ergonomia, somente quanto ao levantamento, transporte e descarga individual de materiais.
3. NR-26 — Sinalização de Segurança, somente quanto às cores de segurança e à rotulagem preventiva de produtos químicos.
4. NR-38 — Segurança e Saúde no Trabalho nas Atividades de Limpeza Urbana e Manejo de Resíduos Sólidos, **restrita às medidas de prevenção, aos riscos e ao uso de EPI nas atividades de varrição, capina, poda e coleta de resíduos**, excluídas as obrigações de gestão a emprego público do empregador (PGR, PCMSO, programa de vacinação e capacitação).

Legislação ambiental:

5. Lei nº 12.305/2010 — Política Nacional de Resíduos Sólidos, somente quanto às definições de resíduo, rejeito, coleta seletiva e reciclagem.
6. Resolução CONAMA nº 275/2001 — código de cores para identificação dos resíduos na coleta seletiva.

Manuais e materiais oficiais (download gratuito):

7. ANVISA. *Segurança do Paciente em Serviços de Saúde: Limpeza e Desinfecção de Superfícies*, exclusivamente quanto aos conceitos básicos, técnicas de limpeza, produtos e segurança no manuseio.
8. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Materiais de orientação sobre limpeza e desinfecção de bebedouros e reservatórios e sobre a eliminação de criadouros do *Aedes aegypti*.
9. Rótulos e fichas de informação de segurança de produtos químicos (FISPQ) dos saneantes utilizados pela Administração, quanto à diluição, ao armazenamento e às condutas em caso de exposição acidental.

A bibliografia indicada possui caráter meramente orientativo e não exaustivo. A cobrança ficará restrita aos assuntos expressamente previstos no conteúdo programático. As normas e os documentos oficiais serão considerados com as alterações vigentes até a data de publicação deste Edital. Os procedimentos, regulamentos e manuais municipais somente poderão ser exigidos quando expressamente identificados e disponibilizados aos candidatos em meio público e gratuito.

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA- SP

CONCURSO PÚBLICO 02/2026

ANEXO III - CRONOGRAMA

EVENTO	DATA
Publicação do Edital de Abertura	11/08/2026
Período das Inscrições.	12/08 a 13/09/2026
Período para solicitação de isenção	12, 13 e 14/08/2026
Divulgação do resultado preliminar da isenção	19/08/2026
Prazo recursal do indeferimento da isenção	20 e 21/08/2026
Divulgação do resultado definitivo da isenção	26/08/2026
Prazo final para pagamento da inscrição	14/09/2026
Divulgação da relação preliminar de inscritos	16/09/2026
Divulgação do resultado preliminar das inscrições PcD, dos pedidos de atendimento especial e Autodeclaração Étnico-Racial	16/09/2026
Prazo recursal contra indeferimentos da inscrição e do resultado preliminar das inscrições PcD, dos pedidos de atendimento especial e Autodeclaração Étnico-Racial	17 e 18/09/2026
Divulgação do resultado dos recursos e da relação definitiva de inscritos	23/09/2026
Convocação para prova objetiva	14/10/2026
Realização da prova objetiva	18/10/2026
Divulgação do gabarito preliminar	19/10/2026
Prazo recursal contra o gabarito	20 e 21/10/2026
Divulgação do julgamento dos recursos e do gabarito definitivo	28/10/2026
Divulgação da classificação preliminar	28/10/2026
Prazo recursal contra a classificação preliminar	29 e 30/10/2026
Divulgação da classificação final	03/11/2026
Homologação	03/11/2026

O cronograma deste Edital é estimativo e poderá ser alterado, suspenso ou prorrogado, mediante necessidade justificada.

As alterações serão divulgadas nos meios oficiais previstos, sendo responsabilidade do candidato acompanhar as publicações do certame.

Todas as publicações, comunicados, editais, retificações, convocações, resultados e demais atos oficiais referentes a este Concurso Público serão divulgados oficialmente no Diário Oficial Eletrônico do Município de Colina/SP, disponível no endereço eletrônico **https://imprensaoficialmunicipal.com.br/colina**.

As publicações também serão disponibilizadas, em caráter complementar, nos seguintes endereços eletrônicos:

I – site da Prefeitura Municipal de Colina/SP: **www.colina.sp.gov.br**; e

II – site da Assessorarte – Serviços Técnicos www.assessorarte.com.br

As publicações previstas no cronograma serão disponibilizadas até as **18h (dezoito horas), observado o horário oficial de Brasília/DF**, salvo ocorrência de motivo técnico ou administrativo devidamente justificado.

Para todos os efeitos legais, prevalecerá a publicação realizada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Colina/SP.

É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações referentes ao Concurso Público nos meios indicados neste Edital, não podendo alegar desconhecimento de ato regularmente publicado.

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA- SP

CONCURSO PÚBLICO 02/2026
ANEXO IV
DECLARAÇÃO PARA FINS DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

À Comissão de Análise dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição do Concurso Público

Eu, _____, portador(a) do RG nº _____ e inscrito(a) no CPF sob o nº _____, declaro, sob as penas da lei, para fins de solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição do Concurso Público Nº **02/2026 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA/SP**, que:

I – estou inscrito(a) no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico;

II – possuo Número de Identificação Social – NIS nº _____;

III – sou membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022;

IV – não possuo condições financeiras de arcar com o pagamento da taxa de inscrição sem prejuízo do sustento próprio ou de minha família.

Declaro, ainda, estar ciente de que as informações prestadas são de minha inteira responsabilidade, podendo ser verificadas pela organizadora do certame junto aos sistemas governamentais competentes.

Estou ciente de que a falsidade das informações aqui declaradas poderá acarretar o indeferimento do pedido de isenção, a anulação da inscrição, a eliminação do Concurso Público e a aplicação das sanções civis, administrativas e penais cabíveis.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.

_____

Local e data

_____

Assinatura do(a) candidato(a)

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA- SP

CONCURSO PÚBLICO 02/2026

TERMO DE AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

Eu, _____,
nacionalidade**,**
portador(a) do RG nº _____ e inscrito(a) no CPF nº _____ para fins de participação nas vagas reservadas previstas na Lei Municipal nº 3.499/2020, **AUTODECLARO-ME**:

( )**PRETO(A)**

( ) **PARDO(A)**

Declaro, para os devidos fins, que pertenço à população negra, de acordo com o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, nos termos da Lei Municipal nº 3.499/2020, que considera beneficiárias da reserva as pessoas que se enquadrem como pretas, pardas ou denominação equivalente.

Declaro, ainda, que:

I – as informações prestadas neste documento são verdadeiras e de minha inteira responsabilidade;

II – estou ciente de que esta autodeclaração poderá ser submetida ao procedimento de heteroidentificação previsto no Edital, destinado à confirmação da correspondência entre a declaração apresentada e minhas características fenotípicas;

III – estou ciente de que a não confirmação da autodeclaração pela Comissão de Heteroidentificação produzirá os efeitos previstos no Edital, assegurados o contraditório e o direito de recurso;

IV – estou ciente de que a mera não confirmação da autodeclaração não caracteriza, por si só, falsidade, fraude ou má-fé; e

V – estou ciente de que, caso seja comprovada a falsidade desta declaração, mediante procedimento administrativo no qual sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, poderei ser eliminado(a) do certame e, se já tiver sido nomeado(a) ou admitido(a), ficar sujeito(a) à anulação do respectivo ato, sem prejuízo das demais sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente autodeclaração.

_____, _____ de _____ de _____.

Local e data

_____

Assinatura do(a) candidato(a)

Nome completo: _____

CPF: _____

Número de inscrição: _____

Atenção: este documento deverá ser integralmente preenchido, assinado e enviado no prazo e na forma estabelecidos no Edital. A ausência de assinatura, o preenchimento incompleto ou o envio fora do prazo poderá resultar no indeferimento da participação na reserva de vagas.